

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carlo FERRARI
Indirizzo	Fraz. Fornace n. 11 – 27052 MONTESEGALE (PV)
Telefono	/
Fax	/
E-mail	sindaco.montesegale@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	-----------------

Data di nascita	18 APRILE 1966
-----------------	-----------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	- DAL 2004 A TUTT'OGGI DIRETTORE DELLA FONDAZIONE “VARNI AGNETTI” ONLUS (N. 1 RSA DA 84 POSTI; N. 1 CDI DA 40 POSTI; GESTIONE SERVIZI DOMICILIARI - ADI, VOUCHER SOCIALI E SOCIO-SANITARI). - DAL 2006 DOCENTE DI CORSI DI FORMAZIONE SETTORE SOCIO-SANITARIO; - DA GENNAIO 2003 SEGRETARIO-DIRETTORE DELL’I.P.A.B. “VARNI AGNETTI” CON CONTRATTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO; - DAL GIUGNO 2001 SINO AL 31/12/2002 – INCARICO DI SEGRETARIO - DIRETTORE DELL’IPAB “VARNI AGNETTI” DI GODIASCO (PV) CON CONTRATTO LIBERO PROFESSIONALE; - DAL1998 AL 2002 CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA – RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI, APPALTI, CONTRATTI E CONVENZIONI; - DAL 1994 AL 1998 CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE NELLA SOCIETA’ DI “TRADING & SERVICES” PIBER GROUP SRL DI VOGHERA (PV); - 1992 COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PRESTATATA AL CIFDA NORD ITALIA (CONSORZIO INTERREGIONALE FORMAZIONE DIVULGATORI AGRICOLI) NELLA GESTIONE DI UN CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER 21 TECNICI LAUREATI; - DAL1991 AL 1992 – COLLABORAZIONE CON ENAIP PAVIA COME DOCENTE DI “PROCESSI AZIENDALI” NEL CORSO FONDO SOCIALE EUROPEO “ADDETTO ALL’ELABORAZIONE DEI TESTI E DELL’EDITORIA AZIENDALE”.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione “Varni Agnetti” via Ardivestra n. 11 - Godiasco (PV); www.varniagnetti.it
• Tipo di azienda o settore	Socio-sanitario assistenziale vs anziani e disabili, residenziale, semiresidenziale e territoriale.
• Tipo di impiego	Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione di n.1 R.S.A (84posti letto), n. 1 Centro Diurno Integrato (40 posti) e servizi territoriali domiciliari. Gestione del personale – gestione economico/finanziaria – responsabile sicurezza sul lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	* 2012 – Corso Sistema Gestione OHSAS 18001 e Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01; * 2009/2013 – Corso Aggiornamento RSPP; * 2010 Corso su “Il management delle strutture residenziali per anziani” – SDA BOCCONI * 2009: Corso RSPP nelle strutture sanitarie” * 2006 – progetto di Formazione sul Campo “I Costi di lungoassistenza. Costruzione di un sistema di monitoraggio permanente dell'evoluzione dei costi in RSA”; * Dal 16/03/2004 a settembre 2004 Corso di formazione Manageriale per Direttori di Azienda di servizi alla Persona – Università Bocconi di Milano – IREF Regione Lombardia Scuola di Direzione in Sanità; * Dal 10/04/2003 al 11/04/2003 Corso “La trasformazione delle IPAB in aziende di servizi alla persona” – Università Bocconi di Milano; * 16/10/1991 - Diploma di Laurea in Economia e Commercio – Università degli Studi di Pavia; * 1985 – Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico G. Galilei di Voghera.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G. Galilei di Voghera (PV) Università degli Studi di Pavia Università L. Bocconi di Milano I.R.E.F. Regione Lombardia di Cinisello Balsamo (MI)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e gestione Strutture Sanitarie Organizzazione e gestione di Aziende di Servizi alla Persona Programmazione e controllo di gestione Marketing e comunicazione Qualità ISO9001 vision2000 Qualità ISO9001 vision 2008 OHSAS 18001 Bilancio Sociale
• Qualifica conseguita	Direttore di Aziende di servizi alla persona
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA	Italiana
-------------	-----------------

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	DAL 2001 ORGANIZZAZIONE DI STRUTTURE SOCIO-SANITARIE CHE NECESSITANO DI : ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE RAPPORTO CON I CLIENTI ESTERNI – UTENTI E FAMILIARI RAPPORTO CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI ANALISI E GESTIONE DEL MERCATO RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI GESTIONE SISTEMI QUALITA'

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Sempre nell'ambito della gestione di strutture socio- sanitarie: Gestione del personale Gestione del bilancio Studio finalizzato alla creazione di nuove attività Marketing territoriale Sistemi gestione qualità Co-gestione di progetti esterni all'ambito lavorativo: * progetti di sviluppo territoriale e servizi alle fasce deboli Nel tempo libero: * Associazioni sociali * Associazioni sportive dilettantistiche * Associazioni turistiche locali
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE MUSICA,SCRITTURA,DISEGNO, ECC	*****
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate	*****
PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI	<u>Partecipazione a progetti:</u> - Progetto SOBANE – tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro– Fondazione Maugeri Pavia, Asl Pavia, Asl Lodi, Inail Pavia; - Progetto V.I.R.I. Regione Lombardia “Valutazione Impatti Riforma Ipab”; - Gruppi di lavoro ASL di Pavia; - Progetto “ I Costi di lungodegenza . Costruzione di un sistema di monitoraggio permanente dell’evoluzione dei costi delle RSA” – Regione Lombardia - Assessorato Famiglia e Solidarietà Sociale/Università Bocconi; - Progetto Carta SIS-RSA – ASL Pavia; - Progetto Bilancio Sociale – Fondazione “Varni Agnetti”. - Dal 2009 Sindaco del Comune di Monteseale
--------------------------------------	---

ALLEGATI	Documenti e informazioni (art. 14 comma 1 lett. D) – e) D.Lgs. n. 33/2013)
-----------------	--

Autorizzo il trattamento dei mie dati personali ai sensi D.Lgs 196/2003.

Monteseale, 31 gennaio 2014

Carlo Ferrari



Allegati:

1. Documenti e informazioni (art. 14 comma 1 lett. d) - e) D. Lgs. n. 33/2013)

Lettera d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	nessuno
Lettera e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	nessuno

Ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet del comune serve la compilazione delle caselle lasciate in bianco o un riscontro negativo alla presente nota